DROIT DE DONNER DES INSTRUCTIONS

1. Mission

Variante 1
[De préférence décrire la mission de la manière la plus précise possible, ce qui permettra de délimiter et de définir les instructions qui s'inscrivent dans ce cadre.]

Le Donneur d'ordre charge le Prestataire de services, qui accepte, de l'exécution de la mission suivante

- Description des travaux/de la mission : ……

- Tâches : Elaborer … / exécuter… / adapter …

- Lieu d'exécution :…….

- Ressources/outils à utiliser :…….

Variante 2
[Si la mission est complétée au cours de l'exécution du contrat à l'aide de fiches de travail, par exemple en cas de contrat-cadre, cette disposition peut être prévue. Les instructions qui sont éventuellement données dans le cadre des fiches de travail doivent toujours être conformes aux instructions reprises au point 2 ci-dessous et ne peuvent bien entendu pas comporter d'instructions interdites.]

Le Donneur d'ordre charge le Prestataire de services, qui accepte, de l'exécution de la mission suivante ..... qui sera décrite plus en détail au jour le jour dans les fiches de travail établies par le Donneur d'ordre et communiquées au point de contact unique (PCU) /chef de projet du Prestataire de services.

2. Instructions

Le Donneur d'ordre peut donner des instructions au personnel qui est lié par un contrat de travail avec le Prestataire de services et/ou avec son(ses) sous-traitant(s), exclusivement dans le cadre de l'exécution du présent contrat relativement aux points mentionnés ci-dessous.

Cette énumération reprend, par type d'instruction, à titre d'illustration et de manière non exhaustive, quelques exemples d'instructions auxquelles chaque entreprise peut donner un contenu différent en fonction de la mission ou de la tâche concernée et qui peuvent être données oralement au jour le jour, soit directement, soit dans le cadre de réunions de concertation. Ces exemples pourront être adaptés librement et seront susceptibles de varier, sans qu'il faille pour cela une adaptation du contrat.

- planning de la mission à exécuter et résultats intermédiaires [*ex. : cahier des charges, SLA,…*] ;

- heures d'ouverture et de fermeture du chantier/de l'atelier et moments généraux d'interruption ;

- accès aux locaux et/ou installations du Donneur d'ordre en fonction des nécessités de la mission [*ex. : badges, système d'enregistrement, …*] ;

- circonstances, procédures et méthodes propres au Donneur d'ordre et dont il faut tenir compte pour l'exécution de la mission [*ex. : consignes de sécurité existantes, exigences de confidentialité, autres travaux en cours qui déterminent la chronologie des travaux, …*] ;

- modifications intermédiaires dont il faut tenir compte dans le cadre de l'exécution de la mission [*ex. : adaptation du planning ou du SLA, adaptation des modalités d'exécution, …*] ;

- indications techniques relatives à l'utilisation et/ou l'entretien de certaines machines et matériaux et/ou concernant des travaux sur mesure, en ce compris la formation ponctuelle qui est nécessaire pour l'exécution de la mission et qui est spécifique au Donneur d'ordre [*ex. : usage obligatoire de certains produits d'entretien, mode d'emploi de machines, …*] ;

- indications techniques relatives à l'utilisation et/ou l'entretien de certaines installations et infrastructures et/ou concernant les processus, en ce compris la formation ponctuelle qui est nécessaire pour l'exécution de la mission et qui est spécifique au Donneur d'ordre [*ex. : respect des règles relatives à l'utilisation de l'e-mail et d'Internet, langue de programmation choisie, méthodologie en matière de gestion de projet, ….*] ;

- interventions urgentes en vue de prévenir/limiter les dommages économiques [*ex. : arrêt des travaux en cas de mauvaise manipulation, ...*].

Les parties conviennent que les instructions précitées ne portent en aucune manière atteinte à l'autorité patronale du Prestataire de services et/ou de son(ses) sous-traitant(s).

3. Instructions interdites

Les éléments suivants relèvent dans tous les cas de la compétence du Prestataire de services et/ou de son(ses) sous-traitant(s) en tant qu'employeurs vis-à-vis de leurs collaborateurs respectifs liés par un contrat de travail et ne peuvent en aucun cas faire partie du droit du Donneur d'ordre de donner des instructions, tel que décrit au point 2 ci-dessus :

- politique de recrutement (processus, interviews, critères de sélection et d'engagement) ;

- politique relative aux conditions de salaire et de travail ;

- contrôle de l'avancement des travaux et reporting en vue de ce contrôle ;

- politique en matière de formation, excepté en ce qui concerne les formations qui sont nécessaires pour la réalisation de la mission et qui sont spécifiques au Donneur d'ordre ;

- contrôle du temps de travail et fixation des heures supplémentaires, pauses ou jours de repos compensatoire éventuels ;

- autorisation et justification des absences (maladie, petits chômages, vacances, …) ;

- politique en matière de sanctions disciplinaires et de licenciement ;

- entretiens d'évaluation et de fonctionnement ;

- éléments constitutifs de la fonction.

4. Point de contact unique/chef de projet

Donneur d'ordre :……..

Prestataire de services :…….

5. Conditions particulières